

ПРИНЯТО  
на Педагогическом совете  
протокол от «12» 01 2026 № 4  
СОГЛАСОВАНО  
на Общем родительском собрании  
МБДОУ «Детский сад №244»  
протокол от «12» 01 2026 № 4

УТВЕРЖДЕНО  
приказом заведующего  
МБДОУ «Детский сад №244»  
Ю.Б. Щербинина  
от «12» 01 2026 № 13-сч



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о правилах приема на обучение по образовательным программам**  
**дошкольного образования (возникновения образовательных отношений),**  
**перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления**  
**воспитанников (прекращения образовательных отношений)**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**«Детский сад №244»**  
**(МБДОУ «Детский сад №244»)**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение о правилах приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования (возникновения образовательных отношений), перевода, приостановления образовательных отношений и отчисления воспитанников (прекращения образовательных отношений) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №244» (далее – Положение) регламентирует порядок приема, перевода и отчисления воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №244» (далее - Учреждение), в том числе возникновение, приостановление и прекращение образовательных отношений.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ; Федеральным законом «О персональных данных» от 27.07.2006 №152-ФЗ; приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.09.2020 №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования», утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.10.2021 №686 «О внесении изменений в приказы Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236 «Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования» и от 8 сентября 2020г. №471 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного

образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020г. №236», Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 23.01.2023 № 50 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15.05.2020 №236», Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 18.08.2025 №609 «О внесении изменений в Порядок приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 г. №236», приказом Комитета по образованию города Барнаула от 15.09.2023 №1382-осн. «Об утверждении Положения о порядке комплектования муниципальных дошкольных образовательных организаций, структурных подразделений (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула», Уставом Учреждения.

## II. ПРАВИЛА ПРИЕМА ВОСПИТАННИКОВ В УЧРЕЖДЕНИЕ

2.1. Учреждение обеспечивает получение дошкольного образования, присмотр и уход за воспитанниками в возрасте от двух месяцев (при наличии соответствующих условий) до прекращения образовательных отношений.

Учреждение обеспечивает прием детей, имеющих право на получение дошкольного образования и проживающих на закрепленной за Учреждением территории.

Ребенок имеет право преимущественного приема в Учреждение, если в нем обучаются его полнородные и неполнородные братья и (или) сестры.

Прием в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

2.2. Прием воспитанников в Учреждение осуществляется на основании направления.

По желанию родителя (законного представителя) направление может быть получено в Комитете по образованию города Барнаула (далее - Комитет) или в Учреждении.

Направление, полученное в Комитете, должно быть предоставлено в Учреждение родителем (законным представителем) ребенка в течение трех рабочих дней с момента получения.

Направление аннулируется, а место предоставляется другому ребенку согласно реестру дошкольников в автоматизированной информационной системе «Е-Услуги. Образование» в случаях:

- непредоставления направления в Учреждение в течение трех рабочих дней с момента получения;

- непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента получения направления в период текущего комплектования в учебном году;

- непосещения ребенком Учреждения в течение месяца с момента начала учебного года при получении направления на предстоящий учебный год, за исключением случаев болезни ребенка.

При получении родителями (законными представителями) ребенка направления непосредственно в Учреждении данные об их обращении вносятся

в Журнал регистрации выдачи направлений, в котором указываются: дата обращения; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) обратившегося родителя (законного представителя) или его уполномоченного представителя; фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата рождения ребенка; номер направления.

Заведующий Учреждением предоставляет для заверения подписью специалиста и штампом Комитета направления, полученные родителями (законными представителями) детей непосредственно в Учреждении, ежемесячно до 25 числа и информирует Комитет о наличии вакантных мест.

2.3. Прием детей в Учреждение осуществляется по личному заявлению родителя (законного воспитанника) воспитанника при предъявлении следующих документов (в копиях и оригиналы для сверки):

- направление в Учреждение, полученное в Комитете или в Учреждении;
- документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка, либо документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина или лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 25.07.2002 №115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации»;
- документ, подтверждающий установление опеки (при необходимости);
- документ психолого-медико-педагогической комиссии (при необходимости);
- документ, подтверждающий потребность в обучении в группе оздоровительной направленности (при необходимости).

Для приема родители (законные представители) ребенка дополнительно предъявляют в Учреждение свидетельство о рождении ребенка или выписку из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния, содержащую реквизиты записи акта о рождении ребенка (для родителей (законных представителей) ребенка - граждан Российской Федерации), свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении.

2.4. Родитель (родители) (законный (законные) представитель (представители) ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, предъявляет (предъявляют):

- копии документов, подтверждающих родство заявителя (заявителей) (или законность представления прав ребенка);

- копии документов, подтверждающих законность нахождения ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства, и его законного (законных) представителя (представителей) на территории Российской Федерации (действительные вид на жительство, либо разрешение на временное проживание, либо разрешение на временное проживание в целях получения образования, либо визу и (или) миграционную карту, либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором Российской Федерации документы, подтверждающие право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации);

- копии документов, удостоверяющих личность ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (для иностранных граждан: паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина; для лиц без гражданства: документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, временное удостоверение личности лица без гражданства в Российской Федерации, вид на жительство и иные документы, предусмотренные федеральным законом или признаваемые в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства);

- копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) страхового номера индивидуального лицевого счета (далее - СНИЛС) (при наличии), а также СНИЛС ребенка, являющегося иностранным гражданином или лицом без гражданства (при наличии);

- копии документов, подтверждающих осуществление родителем (законным представителем) трудовой деятельности, в том числе копии документов, подтверждающих присвоение родителю (родителям) (законному (законным) представителю (представителям) идентификационного номера налогоплательщика, (при наличии).

В случае непредставления полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Положения, в сроки, установленные локальным нормативным актом образовательной организации, образовательная организация возвращает заявление без его рассмотрения. Ребенок остается на учете и направляется в Учреждение после подтверждения родителем (законным представителем) нуждаемости в предоставлении места при наличии у родителя (законного представителя) полного комплекта документов, предусмотренных настоящим пунктом настоящего Положения, а также при наличии свободных мест в Учреждении.

Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

2.5. Пункт 2.4. настоящего Положения не распространяется на иностранных граждан, указанных в подпункте 2 пункта 20 и пункте 21 статьи 5 Федерального закона от 25 июля 2002 г. № 115-ФЗ «О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации».

Иностранные граждане, указанные в абзаце первом настоящего пункта настоящего Положения, предъявляют следующие документы:

- копию свидетельства о рождении ребенка;
- копию паспорта;
- справку о регистрации по месту жительства.

Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) ребенка и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

Заявление о приеме (Приложение 1) представляется в Учреждение на бумажном носителе.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;
- дата рождения ребенка;
- реквизиты записи акта о рождении ребенка или свидетельства о рождении ребенка;
- адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя) ребенка;
- реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии);
- адрес электронной почты, номер телефона (при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- о выборе языка образования, родного языка из числа народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка;
- о потребности в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида (при наличии);
- о направленности дошкольной группы;
- о необходимом режиме пребывания ребенка;
- о желаемой дате приема на обучение.

Форма заявления размещается на информационном стенде и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.

2.6. Факт ознакомления родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе через информационные системы общего пользования, с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных представителей), ФЗ-№152 «О защите персональных данных», Приказом комитета по образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными дошкольными образовательными организациями города Барнаула» и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) воспитанника.

2.7. Подписью родителей (законных представителей) воспитанника фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных воспитанника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (Приложение 4).

2.8. Заявление о приеме в Учреждение и копии документов регистрируются заведующим Учреждением или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение и прилагаемых к заявлению документов (Приложение 5).

После регистрации заявления родителям (законным представителям) воспитанников выдается расписка (Приложение 2) в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме воспитанника в Учреждение, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью руководителя и печатью Учреждения.

2.9. После приема документов Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее – договор) с родителями (законными представителями) воспитанника (Приложение 3). Договор оформляется в письменной форме в двух экземплярах, один из которых хранится в личном деле воспитанника в Учреждении, другой - у родителей (законных представителей) воспитанника.

2.10. Заведующий Учреждением издает приказ о зачислении воспитанника в Учреждение (далее – приказ) в течение трех рабочих дней после заключения договора. Приказ в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения. На официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты приказа, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

2.11. С момента издания приказа о зачислении воспитанника, между родителями (законными представителями) воспитанника и Учреждением возникают образовательные отношения.

2.12. После заполнения всех перечисленных документов, заведующий Учреждением вносит сведения о воспитаннике и родителях (законных представителях) воспитанника в Книгу учета движения детей (далее – Книга). Запись в Книгу вносится после издания приказа о зачислении воспитанника.

2.13. На каждого воспитанника, зачисленного в Учреждение, оформляется личное дело, в котором хранятся все предоставленные родителями (законными представителями) ребенка документы.

### III. ПРАВИЛА ПЕРЕВОДА ВОСПИТАННИКОВ

3.1. Перевод воспитанника осуществляется:

- воспитанники могут переводиться в другую группу на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии в ней свободных мест;
- в следующую возрастную группу ежегодно по окончании учебного года;
- при особых обстоятельствах (при низкой наполняемости групп, во время ремонтных работ, в летний период и т.д.), при условии уведомления об этом родителей (законных представителей) ребенка.

3.2. Воспитанники могут переводиться на другой режим пребывания:  
- с кратковременного 4-часового пребывания на 12-часовое пребывание при наличии направления и личного заявления родителя (законного представителя);

- с 12-часового пребывания на кратковременный режим (4-часовое пребывание) по заявлению родителей (законных представителей).

3.3. Воспитанники могут переводиться на освоение другой образовательной программы с письменного согласия родителей (законных представителей):

- с образовательной программы дошкольного образования Учреждения на адаптированную образовательную программу дошкольного образования при наличии заключения психолого-медико-педагогической комиссии, а для детей-инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации ребенка-инвалида;

- с адаптированной образовательной программы дошкольного образования на образовательную программу дошкольного образования Учреждения.

3.4. Перевод воспитанника оформляется приказом заведующего Учреждением, предварительно вносятся изменения в договор об образовании при необходимости.

#### IV. ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

4.1. Приостановление образовательных отношений происходит:

- на период ремонтных работ в Учреждении по приказу Комитета;

- в случае карантина в Учреждении;

- по заявлению родителей (законных представителей) воспитанника с указанием причины (медицинские показания о домашнем режиме ребенка длительный отпуск, командировка родителей (законных представителей) ребенка, санаторно-курортное лечение).

Приостановление и восстановление образовательных отношений оформляется приказом заведующего Учреждением.

#### V. ПРАВИЛА ОТЧИСЛЕНИЯ ВОСПИТАННИКОВ ИЗ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

5.1. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанника из Учреждения:

- в связи с получением образования (завершением обучения);

- досрочно по основаниям, изложенным в пункте 5.2.

5.2. Образовательные отношения могут быть прекращены досрочно в следующих случаях:

- по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другое Учреждение, осуществляющее образовательную деятельность;

- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) воспитанника и Учреждения, в том числе в случае ликвидации Учреждения.

Досрочное прекращение образовательных отношений по инициативе родителей (законных представителей) воспитанника не влечет за собой возникновение каких-либо дополнительных, в том числе материальных, обязательств перед Учреждением.

5.3. Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ заведующего Учреждением об отчислении воспитанника из Учреждения.

5.4. Информация о выбытии воспитанника из Учреждения регистрируется в Книге учета движения детей.

№ \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(номер и дата регистрации заявления)

Заведующему МБДОУ  
«Детский сад №244»  
Щербининой Юлии Борисовне

В приказ о зачислении в группу  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
заведующий МБДОУ  
«Детский сад №244»  
\_\_\_\_\_ Ю.Б.Щербинина

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность

\_\_\_\_\_  
родителя (законного представителя)

заявление № \_\_\_\_\_

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка или реквизиты записи акта о рождении ребенка)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в группу общеразвивающей направленности с организацией обучения на \_\_\_\_\_ языке  
на режим полного дня с 12-часовым пребыванием с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе  
дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации  
обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой  
реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

(нуждается/не нуждается)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_  
подпись

/ \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой  
дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных  
представителей), нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за  
присмотр и уход за детьми в МОО, Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с  
родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях  
Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Приказом комитета по  
образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными  
дошкольными образовательными организациями города Барнаула» и другими документами,  
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а), в том числе  
через официальный сайт МБДОУ «Детский сад №244».

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

\_\_\_\_\_  
подпись

/ \_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

№ \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(номер и дата регистрации заявления)

Заведующему МБДОУ «Детский сад №244»  
Щербининой Юлии Борисовне

В приказ о зачислении в группу  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
заведующий МБДОУ  
«Детский сад №244»  
\_\_\_\_\_ Ю.Б.Щербинина

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. заявителя)

\_\_\_\_\_  
проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(реквизиты документа, удостоверяющего личность

\_\_\_\_\_  
родителя (законного представителя)

заявление № \_\_\_\_\_

Прошу зачислить моего ребенка \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребенка)

\_\_\_\_\_  
(дата рождения, реквизиты свидетельства о рождении ребенка или реквизиты записи акта о рождении ребенка)

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства (места пребывания, места фактического проживания) ребенка)

в группу общеразвивающей направленности с организацией обучения на \_\_\_\_\_ языке  
на кратковременный режим дня с 4-часовым пребыванием с \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. родителя (законного представителя) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Реквизиты документа, подтверждающего установление опеки (при наличии) \_\_\_\_\_

Потребность в обучении ребенка по адаптированной образовательной программе  
дошкольного образования и (или) в создании специальных условий для организации  
обучения и воспитания ребенка-инвалида в соответствии с индивидуальной программой  
реабилитации инвалида (при наличии) \_\_\_\_\_

(нуждается/не нуждается)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

С Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, образовательной программой  
дошкольного образования, Правилами внутреннего распорядка воспитанников и их родителей (законных  
представителей), нормативно-правовыми документами Учредителя об установлении норматива затрат за  
присмотр и уход за детьми в МОО, Положением о порядке и условиях компенсации части платы, взимаемой с  
родителей (законных представителей) за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях  
Алтайского края, реализующих образовательную программу дошкольного образования, Приказом комитета по  
образованию города Барнаула «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными  
дошкольными образовательными организациями города Барнаула» и другими документами,  
регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности ознакомлен(а), в том числе  
через официальный сайт МБДОУ «Детский сад №244».

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Расписка  
о получении документов при приеме воспитанника  
в МБДОУ «Детский сад №244»

Дана \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. родителя (законного представителя) воспитанника)

регистрационный номер заявления о приеме №\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
в том, что приняты следующие документы для зачисления воспитанника в  
МБДОУ «Детский сад №244»:

№/п/п	Наименование документа	Количество
1	Направление комитета по образованию города Барнаула	
2	Копия паспорта одного из родителей (законного представителя) воспитанника	
3	Копия свидетельства о рождении ребенка	
4	Копия свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства или месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о месте пребывания, месте фактического проживания ребенка	
5	Копия документа об инвалидности, индивидуальная программа реабилитации ребенка – инвалида (при наличии)	

Документы передал, второй экземпляр расписки получил/а/ на руки: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Документы принял: \_\_\_\_\_ / Щербина Ю.Б. /  
подпись расшифровка

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Договор № \_\_\_\_\_**  
**об образовании по образовательным программам**  
**дошкольного образования**

г. Барнаул

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад №244» (далее – образовательная организация), осуществляющее образовательную деятельность на основании лицензии, выданной «10» марта 2016 года, регистрационный номер лицензии №Л035-01260-22/00372319, в лице заведующего Щербининой Юлии Борисовны, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Исполнитель», и родитель (законный представитель), именуемый в дальнейшем «Заказчик»

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество родителя (законного представителя))

действующий в интересах несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(адрес места жительства ребенка с указанием индекса)

именуемый в дальнейшем «Воспитанник», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

### I. Предмет договора

1.1. Предметом договора являются отношения, возникающие при осуществлении образовательной деятельности по реализации образовательной программы дошкольного образования (далее – образовательная программа) в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и федеральной образовательной программой дошкольного образования (далее соответственно – ФГОС дошкольного образования, ФОП ДО), содержания Воспитанника в образовательной организации, а также при осуществлении присмотра и ухода за Воспитанником.

1.2. Форма обучения: очная.

1.3. Наименование образовательной программы: «Образовательная программа дошкольного образования МБДОУ «Детский сад №244».

1.4. Срок освоения образовательной программы (продолжительность обучения) на момент подписания настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_ календарных лет (года).

1.5. Режим пребывания Воспитанника образовательной организации пятидневный: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница (12-часовое пребывание с 7.00 до 19.00). Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

1.6. Воспитанник зачисляется в группу общеразвивающей направленности.

## **II. Взаимодействие Сторон**

### 2.1. Исполнитель вправе:

2.1.1. Самостоятельно осуществлять образовательную деятельность.

2.1.2. Защищать права и достоинства Воспитанника, следить за соблюдением его прав Родителями (законными представителями), родителями и родственниками других воспитанников, а также сотрудниками образовательной организации.

2.1.3. Не передавать Воспитанника Родителям (законным представителям), если те находятся в состоянии алкогольного, токсического и наркотического опьянения.

2.1.4. Заявлять в службы социальной защиты и профилактики безнадзорности и правонарушений о случаях физического, психического, сексуального насилия, оскорбления, злоупотребления, отсутствия заботы, грубого, небрежного обращения с Воспитанником со стороны Родителей (законных представителей).

2.1.5. Соединять группы в случае острой необходимости (в связи с низкой наполняемостью, в летний период и др.).

2.1.6. Предоставлять Воспитаннику дополнительные образовательные услуги за рамками образовательной деятельности.

2.1.7. Отчислять Воспитанника из образовательной организации по заявлению Заказчика.

### 2.2. Заказчик вправе:

2.2.1. Участвовать в образовательной деятельности образовательной организации.

2.2.2. Получать от Исполнителя информацию:

- по вопросам организации и обеспечения надлежащего исполнения услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора;

- о поведении, эмоциональном состоянии Воспитанника во время его пребывания в образовательной организации, его развитии и способностях.

2.2.3. Знакомиться с Уставом образовательной организации, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.2.4. Находиться с Воспитанником в образовательной организации в период его адаптации по 1 часу в течение 3-х дней.

2.2.5. Принимать участие в организации и проведении совместных мероприятий с детьми в образовательной организации (утренники, развлечения, физкультурные праздники, досуги, дни здоровья и др.).

2.2.6. Присутствовать на обследовании Воспитанника специалистами ППк, врачами узких специальностей при проведении углубленного медицинского осмотра.

2.2.7. Принимать участие в деятельности коллегиальных органов управления, предусмотренных Уставом образовательной организации.

2.2.8. Заслушивать отчеты заведующего и других специалистов образовательной организации о работе.

2.2.9. Оказывать благотворительную помощь в виде безвозмездных добровольных пожертвований, спонсорской помощи в порядке, установленном законом Российской Федерации.

2.2.10. Получать компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником в образовательной организации, реализующей образовательную программу, в порядке и размере, определенном законодательством Российской Федерации об образовании.

### 2.3. Исполнитель обязан:

2.3.1. Обеспечить Заказчику доступ к информации для ознакомления с Уставом образовательной организации, с Лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, права и обязанности Воспитанника и Заказчика.

2.3.2. Обеспечить надлежащее предоставление услуг, предусмотренных разделом I настоящего Договора, в полном объеме в соответствии с ФГОС дошкольного образования, ФООП ДО и условиями настоящего Договора.

2.3.3. Обеспечивать охрану жизни и укрепление физического и психического здоровья Воспитанника, его интеллектуальное, физическое и личностное развитие, развитие его творческих способностей и интересов.

2.3.4. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, учитывать индивидуальные потребности Воспитанника, связанные с его жизненной ситуацией и состоянием здоровья, определяющие особые условия получения им образования, возможности освоения Воспитанником образовательной программы на разных этапах его реализации.

2.3.5. При оказании услуг, предусмотренных настоящим Договором, проявлять уважение к личности Воспитанника, оберегать его от всех форм физического и психологического насилия, обеспечить условия укрепления нравственного, физического и психологического здоровья, эмоционального благополучия Воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей.

2.3.6. Создавать безопасные условия обучения, воспитания, присмотра и ухода за Воспитанником, его содержания в образовательной организации в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими его жизнь и здоровье.

2.3.7. Обучать Воспитанника по образовательной программе, предусмотренной пунктом 1.3 настоящего Договора.

2.3.8. Обеспечить реализацию образовательной программы средствами обучения и воспитания, необходимыми для организации учебной деятельности и создания развивающей предметно-пространственной среды.

2.3.9. Обеспечивать Воспитанника сбалансированным 4-х разовым питанием (завтрак, обед, полдник, ужин), необходимым для его нормального роста и развития в соответствии с режимом пребывания в образовательной организации.

2.3.10. Переводить Воспитанника в следующую возрастную группу ежегодно по окончании учебного года.

2.3.11. Уведомить Заказчика в срок до 10 календарных дней о нецелесообразности оказания Воспитаннику образовательной услуги в объеме,

предусмотренном разделом I настоящего Договора, вследствие его индивидуальных особенностей, делающих невозможным или педагогически нецелесообразным оказание данной услуги.

2.3.12. Сохранять место за Воспитанником при наличии письменного заявления Заказчика в случае его болезни, санаторно-курортного лечения, карантина, а также в летнее время сроком до 75 календарных дней и на период отпуска Родителей на основании их письменного заявления.

2.3.13. Обследовать воспитанника с согласия Заказчика педагогами психолого-педагогического консилиума образовательной организации (ППк) по инициативе Заказчика или специалистов, работающих с Воспитанником.

2.3.14. Направлять Воспитанника с согласия Заказчика при необходимости углубленной диагностики на обследование городской ПМПК.

2.3.15. Обеспечить соблюдение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» в части сбора, хранения и обработки персональных данных Заказчика и Воспитанника.

2.3.16. Осуществлять медицинское обслуживание в рамках заключения договора с краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Детская городская поликлиника № 7, г. Барнаул» на оказание медицинских услуг воспитанникам.

#### 2.4. Заказчик обязан:

2.4.1. Соблюдать требования учредительных документов Исполнителя, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов, общепринятых норм поведения, в том числе, проявлять уважение к педагогическим работникам, административно-управленческому, обслуживающему (вспомогательному), медицинскому и прочему персоналу Исполнителя и другим воспитанникам, не посягать на их честь и достоинство.

2.4.2. Обеспечивать посещение Воспитанником образовательной организации согласно правилам внутреннего распорядка Исполнителя.

2.4.3. При поступлении Воспитанника в образовательную организацию и в период действия настоящего Договора своевременно предоставлять Исполнителю все необходимые документы, предусмотренные Уставом образовательной организации.

2.4.4. Незамедлительно сообщать Исполнителю об изменении контактного телефона и места жительства.

2.4.5. Лично передавать воспитателю и забирать у него Воспитанника. Не делегировать эту обязанность посторонним лицам (соседям, знакомым, родственникам и др.) и несовершеннолетним лицам до 18 лет (братьям, сестрам). Родители (законные представители) вправе разрешить образовательной организации передачу Воспитанника третьим лицам по письменному заявлению родителей (законных представителей) с указанием ФИО (последнее при наличии) третьего лица, его паспортных данных, даты рождения. Передача Воспитанника третьим лицам, указанным в заявлении, осуществляется при предъявлении третьим лицом паспорта или иного документа, удостоверяющего личность. Родители (законные представители) обязуются одновременно с заявлением предоставить образовательной

организации согласие третьих лиц, указанных в заявлении, на обработку персональных данных.

2.4.6. Информировать Исполнителя о предстоящем отсутствии Воспитанника в образовательной организации или его болезни. В случае заболевания Воспитанника, подтвержденное заключением медицинской организации либо выявленного медицинским работником Исполнителя принять меры по восстановлению его здоровья и не допускать посещения образовательной организации Воспитанником в период заболевания.

2.4.7. После перенесенного заболевания ребенок допускается к посещению при наличии медицинского заключения (медицинской справки).

2.4.8. Оформлять заявление на сохранение места за ребенком в образовательной организации на период отпуска или по другим уважительным причинам его отсутствия.

2.4.9. Обеспечить Воспитанника специальной обувью и одеждой для музыкального и физкультурного занятий (чешки, шорты или юбочка, футболка, носочки).

2.4.10. Предоставить Воспитаннику для комфортного пребывания в образовательной организации в течение дня: сменную обувь, одежду для прогулки (с учетом погодных условий), сменное белье, пижаму (в холодный период), расческу, носовые платки.

2.4.11. Своевременно вносить плату за присмотр и уход за Воспитанником в размере и порядке, определенными в разделе III настоящего Договора.

2.4.12. Бережно относиться к имуществу Исполнителя, возмещать ущерб, причиненный Воспитанником имуществу Исполнителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **III. Размер, сроки и порядок оплаты за присмотр и уход за Воспитанником (в случае оказания таких услуг)**

3.1. Стоимость услуг Исполнителя по присмотру и уходу за Воспитанником (далее - родительская плата) составляет 3065 (три тысячи шестьдесят пять) рублей на основании приказа комитета по образованию города Барнаула от 24.12.2025 №1656-осн. «Об установлении размера родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула».

Исполнитель не несет ответственности за процент, взимаемый банком за перечисление денежных средств в безналичном порядке физическими лицами.

3.2. Начисление родительской оплаты производится из расчета фактически оказанной услуги, соразмерно количеству календарных дней, в течение которых оказывалась услуга.

3.3. Родительская плата взимается в полном размере за дни непосещения, за исключением:

- дней, пропущенных по болезни (на основании справки медицинской организации);
- дней нахождения на санаторно-курортном лечении (на основании справки медицинской организации);

- дней временного ограничения доступа Воспитанника в образовательную организацию (закрытие образовательной организации или группы в связи с карантином, проведением ремонтных работ и (или) аварийных работ);
- дней отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника не более 56 календарных дней в году (на основании предоставленной копии приказа об отпуске, заверенной работодателем, или справки с места работы);
- дней временного отсутствия родителей (законных представителей) Воспитанника по уважительным причинам (болезнь, командировка) (на основании предоставленных документов, подтверждающих причину отсутствия);
- времени летнего периода (сроком до 75 дней) независимо от отпуска родителей (законных представителей) Воспитанника.

3.4. Заказчик ежемесячно вносит родительскую плату за присмотр и уход за Воспитанником, в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Договора **до 10 числа** текущего месяца в безналичном порядке на счет образовательной организации, указанный в разделе **VII** настоящего Договора.

3.5. Оплата родительской платы за присмотр и уход за Воспитанником может осуществляться за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Возврат родительской платы за присмотр и уход оплаченной за счет средств (части средств) материнского (семейного) капитала в случае отчисления Воспитанника осуществляется с учетом фактического посещения Воспитанником образовательной организации на основании распорядительного акта Исполнителя на счет территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

#### **IV. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору, порядок разрешения споров**

4.1. За неисполнение либо ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

#### **V. Основания изменения и расторжение договора**

5.1. Условия, на которых заключен настоящий Договор, могут быть изменены по соглашению сторон.

5.2. Все изменения и дополнения к настоящему Договору должны быть совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

5.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон. По инициативе одной из сторон настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

## VI. Заключительные положения

- 6.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до окончания образовательных отношений.
- 6.2. Настоящий Договор составлен в 2-х экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.
- 6.3. Стороны обязуются письменно извещать друг друга о смене реквизитов, адресов и иных существенных изменениях.
- 6.4. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Договора, Стороны будут стремиться разрешать путем переговоров.
- 6.5. Споры, не урегулированные путем переговоров, разрешаются в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 6.6. Ни одна из Сторон не в праве передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.
- 6.7. При выполнении условий настоящего Договора, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

## VII. Реквизиты и подписи Сторон

### ИСПОЛНИТЕЛЬ:

муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное  
учреждение «Детский сад №244»  
(МБДОУ «Детский сад №244»)  
адрес: 656019, г. Барнаул,  
ул. Гущина, 161  
тел: 52-65-77  
Счет 03234643017010005100  
ОКЦ №1 СибГУ Банка России//  
УФК по Новосибирской области,  
г. Новосибирск  
БИК 015004950  
Корреспондентский счет банка  
40102810445370000043  
ИНН 2223033532  
КПП 222301001  
Лицевой счет 803U4920000  
mdou244@bk.ru

Заведующий \_\_\_\_\_ Щербина Ю.Б.

М.П.

### ЗАКАЗЧИК:

Ф.И.О. родителя (законного представителя)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспорт \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

дата выдачи \_\_\_\_\_

адрес места жительства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

телефон \_\_\_\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

Отметка о получении 2-го экземпляра

Заказчиком

Дата: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_

Согласие родителей (законных представителей)  
на обработку своих персональных данных и персональных данных ребенка

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя/законного представителя)

Документ удостоверяющий личность \_\_\_\_\_  
(наименование, серия, номер)

(когда, кем выдан)

являясь родителем (законным представителем) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. ребёнка)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку своих персональных данных, персональных данных моего ребёнка (детей), детей находящихся под опекой (попечительством) МБДОУ «Детский сад №244» (далее оператор), расположенному по адресу: 656019, город Барнаул, улица Гущина, 161 для формирования на всех уровнях управления образовательным комплексом города Барнаула единого интегрированного банка данных воспитывающегося контингента в целях осуществления образовательной деятельности, индивидуального учёта результатов освоения воспитанниками образовательных программ, хранения в архивных данных об этих результатах, предоставления мер социальной поддержки, формирования баз данных для обеспечения принятия управленческих решений, обеспечения мониторинга соблюдения прав детей на получение образования посредством получения достоверной и оперативной информации о состоянии образовательной системы, в том числе обеспечения учёта движения детей от их поступления в дошкольное образовательное учреждение до выпуска из учреждений общего, начального и среднего профессионального образования.

Обработка персональных данных осуществляется путём сбора, систематизации, накопления, хранения, уничтожения, обновления, изменения, распространения, обезличивания, использования и уничтожения данных.

Перечень персональных данных представляемых для обработки:

Данные о детях:

Фамилия \_\_\_\_\_ Имя \_\_\_\_\_ Отчество \_\_\_\_\_

Пол \_\_\_\_\_ Дата рождения \_\_\_\_\_

Место рождения \_\_\_\_\_

Гражданство \_\_\_\_\_

Родной язык \_\_\_\_\_

Документы:

Свидетельство о рождении/паспорт (нужное подчеркнуть):

Серия \_\_\_\_\_ Номер \_\_\_\_\_ Дата выдачи \_\_\_\_\_

Наименование органа, выдавшего свидетельство/паспорт \_\_\_\_\_

Регистрация:

Тип регистрации (постоянная, временная) подчеркнуть.

Район регистрации \_\_\_\_\_

Место регистрации \_\_\_\_\_

Проживание:

Район проживания \_\_\_\_\_

Место фактического проживания \_\_\_\_\_

Порядковый номер ребёнка в семье (1,2,3...) \_\_\_\_\_

Предоставляемые мной персональные данные могут использоваться оператором в целях формирования базы данных и унифицированных программных средствах, предназначенных для информационного обеспечения принятия управленческих решений на всех уровнях функционирования образовательного комплекса: образовательное учреждение, Комитет по образованию города Барнаула, Министерство образования и науки Алтайского края, Отделение Барнаул Банка России, КГБУЗ «Детская городская поликлиника № 7, г. Барнаул».

Оператор вправе размещать обрабатываемые персональные данные в информационно-телекоммуникационных сетях с целью предоставления доступа к ним ограниченному кругу лиц:

родителям (законным представителям), а также административным и педагогическим работникам Учреждения.

Оператор вправе размещать биометрические данные воспитанников, фамилию, имя, отчество на стендах в помещениях Учреждения и на официальном сайте Учреждения.

Оператор вправе предоставлять данные воспитанников для участия в городских, областных, всероссийских и международных конкурсах.

Оператор вправе производить фото- и видеосъёмки воспитанников для размещения на официальном сайте Учреждения и СМИ, с целью формирования имиджа Учреждения.

Оператор вправе включать обрабатываемые персональные данные воспитанников в списки (реестры) и отчётные формы, предусмотренные нормативными документами федеральных, муниципальных и городских органов управления образования, регламентирующих предоставление отчётных данных.

С положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» ознакомлен(а).

Настоящее согласие дано мной « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. и действует бессрочно.

Я оставляю за собой право отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Учреждения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Подпись \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## Приложение 5

### Журнал приема заявлений о приеме и прилагаемых к нему документов о приеме

№ п/п	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. родителя (законного представителя), номер телефона	ФИО ребенка, дата рождения	Адрес по месту регистрации	Перечень предоставленных документов с отметкой об их наличии	роспись лица, принявшего заявление	Подпись заявителя
1.					Путевка (направление) Копия паспорта родителя (законного представителя) Копии свидетельства о рождении ребенка Копии свидетельства о регистрации ребенка по месту жительства		
2.							
3.							